



**REPORTE DE ACTIVIDADES**  
**PROYECTO DE TRABAJO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PERSONALES**  
**“CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS”**

Periodo del 01 al 31 de marzo de 2021

**Ing. Alejandro Plaza Arriola**

Director General del Organismo Público Descentralizado  
 Denominado Centro de Coordinación, Comando, Control,  
 Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco  
 Presente

Aunado a un cordial saludo, informo a usted las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 31 de marzo de 2021, de la función como Auxiliar Administrativo, cuyo objetivo del proyecto es “Auxiliar en diferentes actividades administrativas y apoyo en general”, las cuales menciono a continuación:

**Actividades desarrolladas en el mes:**

- 1.- Recepción de documentos: Los oficios que ingresan por Oficialía de Partes son revisados minuciosamente debido a los continuos errores que presentan, tales como los nombres y nombramientos de nuestros directivos al igual que el detalle de sus peticiones.
- 2.- Constante actualización de la base de datos de los términos: Se hace el llenado de la base de datos de los términos, capturando datos específicos de los oficios, buscando seguir con una eficiente logística de la entrega de documentos para su debida notificación.
- 3.- Mantener al día el archivo digital: Todo documento que ingrese por Oficialía de partes, sean documentos con folio interno o documentos recibidos sin folio por contener datos confidenciales, se escanean y se organizan dentro de las carpetas correspondientes.
- 4.- Orientación al personal solicitante sobre el estatus de sus peticiones.
- 5.-Atención al correo electrónico oficial de Oficialía de Partes: Ingresar a GEO-C5 documentos u oficios que llegan de manera digital a los cuales se les acusa de recibo. Apoyar con la debida información dependiendo la situación.





**C5 Jalisco**  
Escudo Urbano

6.- Archivo Físico de Oficialía de Partes: Se realiza el acomodo, así como la revisión del archivo físico de Oficialía de partes, el cual se tiene debidamente ordenado.

Sin otro en particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**Atentamente**

**Visto Bueno**

N1-ELIMINADO 6

**Verania Lopez Solis**  
Prestador de Servicios Profesionales

**Lic. Nayeli Martínez González**

Subdirectora de Logística de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Computo del Estado de Jalisco.

C.C.P. L. C. P. Martha Graciela Plascencia Ayala, Subdirector de Capacitación y Desarrollo de Personal



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

\* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Genenerales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."